



DIRECCIÓN NACIONAL
PROPIEDAD INTELECTUAL

Resolución/DINAPI/RG/N°08/2.019

“POR LA CUAL SE CONFORMAN COMITÉS, EQUIPOS DE TRABAJO, SE ASIGNAN ROLES Y SE ESTABLECEN FUNCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL”.

Asunción, 17 de Abril de 2019. -

VISTO:

El Memorándum N°010/2019 de fecha 16 de abril de 2019 de la Dirección de Planificación y MECIP a través del cual solicita a la Máxima Autoridad integrar los Comités de Ética y de Buen Gobierno, los Equipos de Alto Desempeño en Ética, Gestión del Talento Humano, Comunicación, así como la designación del Gerente de Ética y el Líder de Ética, de conformidad a la propuesta del Comité de Control Interno resuelta en sesión de fecha lunes 15/04/2019. -----

CONSIDERANDO:

Que por Resolución DINAPI N°07.../2019 del 17/04/2019 se ha aprobado el Plan de Trabajo para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP (Formato MECIP N°9), en la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, correspondiente al periodo 2019.-----

Que el Comité de Control Interno de la DINAPI, en sesión de fecha 15/04/2019 Acta N° 04 en oportunidad de la revisión y aprobación del Plan de Trabajo del MECIP, ha desarrollado además la propuesta de integración y conformación de los Comités y Equipos de Trabajo necesarios para la efectiva ejecución de las actividades previstas en dicho Plan, a fin de someter a consideración y decisión de la Máxima Autoridad de la institución.-----

Que a los efectos de la puesta en marcha de las actividades para el diseño, adecuación e implementación de los estándares que integran el componente de Ambiente de Control de acuerdo a los lineamientos del MECIP, es necesario la integración oficial de los Comités y Equipos de Trabajo respectivos, mediante acta administrativo. -----

Que, por Decreto N° 248 del poder Ejecutivo, de fecha 14 de setiembre de 2018 se nombra al señor JOEL EMILIANO TALAVERA ZARATE, como Director Nacional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual.-----

EL DIRECTOR NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

RESUI

Artículo 1°.- INTEGRAR el Comité de Intelectual, que estará constituido po



Dirección Nacional de
**PROPIEDAD
INTELECTUAL**

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional

www.dinapi.gov.py

“POR LA CUAL SE CONFORMAN COMITÉS, EQUIPOS DE TRABAJO, SE ASIGNAN ROLES Y SE ESTABLECEN FUNCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL”.

Control Interno de la institución, de acuerdo a la Resolución DINAPI N°55/2019 de fecha 11 de febrero de 2019:

- Dirección de Planificación y MECIP, Responsable
- Dirección General de la Propiedad Industrial, Miembro
- Dirección General de Observancia, Miembro
- Dirección General del Derecho del Autor y Derechos Conexos, Miembro
- Dirección de Administración y Finanzas, Miembro
- Dirección de Recursos Humanos, Miembro
- Dirección de Auditoría Interna, Miembro

Artículo 2°.- RECOMENDAR El Comité de Ética cumplirá las siguientes funciones:

- Definir políticas generales para el fortalecimiento de la ética pública en la entidad y frente a los grupos de interés externos.
- Garantizar la difusión del Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y los Compromisos Éticos a los grupos de interés pertinentes.
- Garantizar la sostenibilidad y permanencia del Equipo de Alto Desempeño en Ética.
- Aprobar el Plan de Mejoramiento de la ética pública que elabore el Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).
- Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Mejoramiento.
- Realizar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por el Gerente, el Líder y el Equipo de Alto Desempeño en Ética.
- Aprobar los ajustes al Plan de Mejoramiento de la ética pública.
- Aprobar el Plan de Trabajo del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).

Artículo 3°.- EL COMITÉ DE ÉTICA DEBERÁ reunirse como mínimo una vez al mes y podrá contar con quorum para sesionar con la mitad más 1(unos) de sus miembros.

Artículo 4°.- DESIGNAR al titular de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, como Gerente de Ética, a partir de la fecha de la presente Resolución.

Artículo 5°.- EL GERENTE DE ÉTICA DEBE cumplir las siguientes funciones:

- Dirigir el proceso de ética pública con el Comité de Ética.
- Convocar y presidir las reuniones

“POR LA CUAL SE CONFORMAN COMITÉS, EQUIPOS DE TRABAJO, SE ASIGNAN ROLES Y SE ESTABLECEN FUNCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL”.

- Hacer seguimiento a las decisiones tomadas en el Comité de Ética.
- Coordinar la elaboración del plan de mejoramiento conducente a instalar el proceso de ética en la institución.
- Coordinar, apoyar y hacer seguimiento del trabajo del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD), así como del Líder de Ética.
- Gestionar ante el Comité de Ética los apoyos logísticos y de tiempo necesarios para que el Equipo de Alto desempeño en Ética (EDA) y el Líder de Ética ejecuten las acciones del Plan de Mejoramiento.
- Presentar al Comité de Ética los productos del Equipo de Alto Desempeño (EAD) para su aprobación.
- Gestionar la adopción formal del Código de Ética por parte de la Máxima Autoridad de la institución.
- Mantener informada a la Máxima Autoridad de la institución sobre la marcha del proceso de fortalecimiento de la ética.
- Evaluar conjuntamente con el Comité de Ética el progreso en la implementación del proceso de ética pública en la institución.

Artículo 6°.- DESIGNAR al titular de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones, como Líder de Ética, a partir de la fecha de la presente Resolución.

Artículo 7°.- EL LÍDER DE ÉTICA DEBE cumplir las siguientes funciones:

- Convocar y coordinar las sesiones de trabajo del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).
- Coordinar, acompañar y orientar los trabajos asignados al Equipo de Alto Desempeño (EAD), conforme al Plan de Trabajos MECIP respecto del estándar de acuerdos y compromisos éticos.
- Liderar la ejecución del Plan de Mejoramiento de la Ética Pública, a cargo del EAD, con apoyo del Gerente y del Comité de Ética.
- Mantener Informado al Gerente de Ética sobre la marcha de actividades del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).
- Ser el conducto regular entre el Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD) y el Gerente de Ética.
- Entregar al Gerente de Ética los productos del Equipo de Alto Desempeño (EAD) para que los presente al Comité de Ética para su aprobación.

“POR LA CUAL SE CONFORMAN COMITÉS, EQUIPOS DE TRABAJO, SE ASIGNAN ROLES Y SE ESTABLECEN FUNCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL”.

- Participar de las reuniones del Comité de Ética, siempre que fuere convocado por el Gerente de Ética.

Artículo 8°.- INTEGRAR EL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO EN ÉTICA (EAD) de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que estará conformado por quienes ejercen la titularidad de los siguientes cargos:

- Dirección de Promoción y Prevención, dependiente de la Dirección de General de Observancia, Responsable
- Dirección de Comunicación Institucional, Miembro
- Jefe del Dpto. de Administración del Personal, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, Miembro

Artículo 9°.- LAS FUNCIONES del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD) son:

- Apoyar al Equipo Técnico MECIP en la elaboración del diagnóstico ético.
- Elaborar el Código de Ética de la institución y presentar al Líder de Ética para gestionar su aprobación.
- Realizar la revisión y actualización periódica o cuando sea necesario, del Código de Ética de la institución, de acuerdo al Plan de Trabajos del MECIP y a las directrices recibidas del Líder de Ética.
- Participar activamente en el diseño y ejecución de las acciones pedagógicas y comunicativas contempladas en el plan de mejoramiento de ética en la institución.
- Promover la ejecución, apoyar y/o ejecutar, según sea el caso, las diferentes acciones previstas en las estrategias formativas y comunicativas en materia de ética pública en la institución.
- Realizar el seguimiento a la implantación de los compromisos y prácticas éticas en todas las dependencias de la institución.
- Evaluar y proponer acciones pertinentes para consolidar la gestión ética en la institución.
- Mantener Informado al Líder de Ética sobre la marcha de actividades ejecutadas en cumplimiento al Plan de Trabajo asignado al EAD.
- Preparar anualmente su Plan de Trabajo y someter al Comité de Ética para su aprobación.
- Reunirse cada tres meses de manera ordinaria para evaluar el cumplimiento de su Plan de Trabajo

“POR LA CUAL SE CONFORMAN COMITÉS, EQUIPOS DE TRABAJO, SE ASIGNAN ROLES Y SE ESTABLECEN FUNCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL”.

Artículo 10°.- INTEGRAR EL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que estará conformado por quienes ejercen la titularidad de los siguientes cargos:

- Dirección General de la Propiedad Industrial, Coordinador
- Dirección General del Derecho del Autor y Derechos Conexos, Miembro
- Dirección de Administración y Finanzas, Miembro

Artículo 11°.- ASIGNAR las funciones siguientes al Comité de Buen Gobierno:

- Elaborar el Código de Buen Gobierno de la institución, definiendo el modelo de administración y su estilo de dirección.
- Gestionar la adopción formal del Código de Buen Gobierno por parte de la Máxima Autoridad de la institución.
- Asegurar la difusión del Código de Buen Gobierno y de una adecuada capacitación a los/as servidores/as públicos/as y los grupos de interés de la institución.
- Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas contenidas en el Código de Buen Gobierno.
- Realizar seguimiento al comportamiento de las dependencias de los niveles directivos de la institución, para asegurar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
- Informar en forma semestral al Directivo Responsable del MECIP sobre la ejecución de las actividades y tareas que le fueron encomendadas.
- Elaborar el reglamento de Operación del Comité.
- Reunirse de manera ordinaria en forma semestral, o las veces que sean necesarias para el cumplimiento de su Plan de Trabajo.
- Realizar la revisión periódica del Código de Buen Gobierno, a fin de garantizar su pertinencia y adecuación.
- Preparar su Plan de Trabajo Anual y presentar al Comité de Control Interno, a través del Directivo responsable del MECIP.

Artículo 12°.- INTEGRAR EL COMITÉ DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que es conformado por los siguientes cargos:



“POR LA CUAL SE CONFORMAN COMITÉS, EQUIPOS DE TRABAJO, SE ASIGNAN ROLES Y SE ESTABLECEN FUNCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL”.

- Dirección de Recursos Humanos, Coordinador
- Dirección General de Observancia, Miembro
- Secretaría Privada, Miembro

Artículo 13°.- ASIGNAR las funciones siguientes al Comité de Gestión del Talento Humano:

- Apoyar al Equipo Técnico MECIP en la realización del diagnóstico sobre el estado de la Gestión del Talento Humano en la institución.
- Elaborar la propuesta de Política del Talento Humano de la institución, para su presentación al Comité de Control para estudio y decisión.
- Desarrollar los procesos y procedimientos de Gestión del Talento Humano, teniendo como marco las políticas aprobadas.
- Gestionar y/o ejecutar la socialización de las Políticas de Gestión del Talento Humano aprobadas, para que sean conocidas por todos los/as servidores/as de la institución.
- Informar en forma semestral al Directivo Responsable del MECIP sobre la ejecución de las actividades y tareas que le fueron encomendadas.
- Reunirse de manera ordinaria en forma semestral, o las veces que sean necesarias para el cumplimiento de su Plan de Trabajo.
- Realizar la revisión periódica de las Políticas de Talento Humano para asegurar que permanecen pertinentes y son apropiadas.
- Preparar su Plan de Trabajo Anual y presentar a consideración del Comité de Control Interno, a través del Directivo responsable del MECIP.

Artículo 14°.- INTEGRAR EL EQUIPO DE COMUNICACIÓN de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que estará conformado por quienes ejercen la titularidad de los siguientes cargos:

- Dirección de Comunicación Institucional, Coordinador
- Secretaría General, Miembro
- Jefe del Dpto. de Atención al Ciudadano, dependiente de la Dirección de Comunicación Institucional, Miembro
- Dirección de Promoción y Prevención, dependiente de la Dirección General de Observancia, Miembro

“POR LA CUAL SE CONFORMAN COMITÉS, EQUIPOS DE TRABAJO, SE ASIGNAN ROLES Y SE ESTABLECEN FUNCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL”.

Artículo 15°.- ASIGNAR las siguientes funciones al Comité Equipo de Comunicación Institucional:

- Apoyar al Equipo Técnico MECIP en la realización del diagnóstico sobre el estado de la Comunicación en la institución.
- Definir las políticas generales para el fortalecimiento de la Comunicación interna y externa de la institución.
- Elaborar y/o adecuar el Plan de Comunicación de la institución.
- Difundir las actividades de los diferentes Comités y Equipos de Trabajo MECIP empleando los canales de comunicación más pertinentes y adecuados a los grupos de interés internos y externos.
- Coordinar y liderar el desarrollo e implementación de los procesos y procedimientos de Rendición de Cuentas de la Gestión y Resultados de la Institución, de conformidad a los lineamientos normativos vigentes.
- Preparar su Plan Anual de Trabajo en el marco de la implementación del MECIP y someter a consideración del Comité de Control Interno, a través del Directivo responsable del MECIP.
- Hacer seguimiento a las actividades previstas en su Plan de Trabajo.
- Informar semestralmente al Directivo Responsable del MECIP en la institución respecto de los avances en la ejecución de su Plan de Trabajo, relativos al estándar de Comunicación Interna y Externa.
- Interno de las actividades realizadas de acuerdo con el Plan de Comunicación.
- Reunirse de manera ordinaria en forma trimestral, o las veces que sean necesarias para el cumplimiento de su Plan de Trabajo.

Artículo 16.- ENCOMENDAR a la Directora de Planificación y MECIP en su carácter de Directivo Responsable de Coordinar la Implementación del MECIP, y al Director de Recursos Humanos, realizar la comunicación formal de designación de los funcionarios actualmente en ejercicio de los cargos previstos en la presente Resolución para integrar los Comités y Equipos de Trabajo arriba indicados.

Artículo 17°.- COMUNICAR, a quien corresponde la comunicación de la presente Resolución.



Dirección Nacional de
**PROPIEDAD
INTELECTUAL**

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional

www.dinapi.gov.py

Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Dirección de Planificación y MECIP

MEMORÁNDUM

D.P. MECIP N°_010_/2019

A : Claudia Sanabria, Secretaria General
Secretaria General

DE : CAROLINA ZARACHO BOGADO, Directora
Dirección de Planificación y MECIP

REF. : Solicitud de Resolución
Integración de Equipo de Trabajo - MECIP



FECHA: 16 de Abril de 2019

Me dirijo a usted, con el objeto de solicitar a la Máxima Autoridad la integración de los Comités de Ética y de Buen Gobierno, los Equipos de Alto Desempeño en Ética, Gestión del Talento Humano, Comunicación, así como la designación del Gerente de Ética y el Líder de Ética, de conformidad a la propuesta del Comité de Control Interno resuelta en sesión de fecha lunes 15/04/2019.

En referencia de remite adjunto modelo de Resolución de aprobación y Acta N°4 del Comité de Control Interno.

Atentamente.



Resolución DINAPI N° /2019

“POR LA CUAL SE CONFORMAN COMITÉS, EQUIPOS DE TRABAJO, SE ASIGNAN ROLES Y SE ESTABLECEN FUNCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL “.

Asunción, 17 de abril de 2019

VISTA: El Memorándum N°010/2019 de fecha 16 de abril de 2019 de la Dirección de Planificación y MECIP a través del cual solicita a la Máxima Autoridad integrar los Comités de Ética y de Buen Gobierno, los Equipos de Alto Desempeño en Ética, Gestión del Talento Humano, Comunicación, así como la designación del Gerente de Ética y el Líder de Ética, de conformidad a la propuesta del Comité de Control Interno resuelta en sesión de fecha lunes 15/04/2019.

CONSIDERANDO:

Que por Resolución DINAPI N°/2019 del 17/04/2019 se ha aprobado el Plan de Trabajo para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP (Formato MECIP N°9), en la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, correspondiente al periodo 2019.

Que el Comité de Control Interno de la DINAPI, en sesión de fecha 15/04/2019 Acta N° 04 en oportunidad de la revisión y aprobación del Plan de Trabajo del MECIP, ha desarrollado además la propuesta de integración y conformación de los Comités y Equipos de Trabajo necesarios para la efectiva ejecución de las actividades previstas en dicho Plan, a fin de someter a consideración y decisión de la Máxima Autoridad de la institución.

Que a los efectos de la puesta en marcha de las actividades para el diseño, adecuación e implementación de los estándares que integran el componente de Ambiente de Control de acuerdo a los lineamientos del MECIP, es necesario la integración oficial de los Comités y Equipos de Trabajo respectivos, mediante acta administrativo.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

**EL DIRECTOR NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
RESUELVE:**

Artículo 1°.- Integrar el Comité de Ética de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que estará constituido por el pleno de los integrantes del Comité de

Control Interno de la institución, de acuerdo a la Resolución DINAPI N°55/2019 de fecha 11 de febrero de 2019:

Dirección de Planificación y MECIP, Responsable
Dirección General de la Propiedad Industrial, Miembro
Dirección General de Observancia, Miembro
Dirección General del Derecho del Autor y Derechos Conexos, Miembro
Dirección de Administración y Finanzas, Miembro
Dirección de Recursos Humanos, Miembro
Dirección de Auditoría Interna, Miembro

Artículo 2°.- El Comité de Ética cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir políticas generales para el fortalecimiento de la ética pública en la entidad y frente a los grupos de interés externos.
2. Garantizar la difusión del Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y los Compromisos Éticos a los grupos de interés pertinentes.
3. Garantizar la sostenibilidad y permanencia del Equipo de Alto Desempeño en Ética.
4. Aprobar el Plan de Mejoramiento de la ética pública que elabore el Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).
5. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Mejoramiento.
6. Realizar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por el Gerente, el Líder y el Equipo de Alto Desempeño en Ética.
7. Aprobar los ajustes al Plan de Mejoramiento de la ética pública.
8. Aprobar el Plan de Trabajo del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).

Artículo 3°.- El Comité de Ética deberá reunirse como mínimo una vez al mes y podrá contar con quorum para sesionar con la mitad más 1(un) de sus miembros.

Artículo 4°.- Designar al titular de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, como Gerente de Ética, a partir de la fecha de la presente Resolución.

Artículo 5°.- El Gerente de Ética debe cumplir las siguientes funciones:

1. Dirigir el proceso de ética pública al interior de la institución, en coordinación con el Comité de Ética.
2. Convocar y presidir las reuniones del Comité de Ética.
3. Hacer seguimiento a las decisiones tomadas en el Comité de Ética.
4. Coordinar la elaboración del plan de mejoramiento conducente a instalar el proceso de ética en la institución.
5. Coordinar, apoyar y hacer seguimiento del trabajo del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD), así como del Líder de Ética.

6. Gestionar ante el Comité de Ética los apoyos logísticos y de tiempo necesarios para que el Equipo de Alto desempeño en Ética (EDA) y el Líder de Ética ejecuten las acciones del Plan de Mejoramiento.
7. Presentar al Comité de Ética los productos del Equipo de Alto Desempeño (EAD) para su aprobación.
8. Gestionar la adopción formal del Código de Ética por parte de la Máxima Autoridad de la institución.
9. Mantener informada a la Máxima Autoridad de la institución sobre la marcha del proceso de fortalecimiento de la ética.
10. Evaluar conjuntamente con el Comité de Ética el progreso en la implementación del proceso de ética pública en la institución.

Artículo 6°.- Designar al titular de la Dirección de la Unidad Operativa de Contrataciones, como Líder de Ética, a partir de la fecha de la presente Resolución.

Artículo 7°.- El Líder de Ética debe cumplir las siguientes funciones:

1. Convocar y coordinar las sesiones de trabajo del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).
2. Coordinar, acompañar y orientar los trabajos asignados al Equipo de Alto Desempeño (EAD), conforme al Plan de Trabajos MECIP respecto del estándar de acuerdos y compromisos éticos.
3. Liderar la ejecución del Plan de Mejoramiento de la Ética Pública, a cargo del EAD, con apoyo del Gerente y del Comité de Ética.
4. Mantener Informado al Gerente de Ética sobre la marcha de actividades del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).
5. Ser el conducto regular entre el Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD) y el Gerente de Ética.
6. Entregar al Gerente de Ética los productos desarrollados por el Equipo de Alto Desempeño (EAD) para que éste presente y gestione ante el Comité de Ética su aprobación.
7. Participar de las reuniones del Comité de Ética, siempre que fuere convocado por el Gerente de Ética.

Artículo 8°.- Integrar el Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD) de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que estará conformado por quienes ejercen la titularidad de los siguientes cargos:

- Dirección de Promoción y Prevención, dependiente de la Dirección de General de Observancia, Responsable
- Dirección de Comunicación Institucional, Miembro
- Jefe del Dpto. de Administración del Personal, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, Miembro

Artículo 9°.- Las funciones del Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD) son:

1. Apoyar al Equipo Técnico MECIP en la elaboración del diagnóstico ético.
2. Elaborar el Código de Ética de la institución y presentar al Líder de Ética para gestionar su aprobación.
3. Realizar la revisión y actualización periódica o cuando sea necesario, del Código de Ética de la institución, de acuerdo al Plan de Trabajos del MECIP y a las directrices recibidas del Líder de Ética.
4. Participar activamente en el diseño y ejecución de las acciones pedagógicas y comunicativas contempladas en el plan de mejoramiento de ética en la institución.
5. Promover la ejecución, apoyar y/o ejecutar, según sea el caso, las diferentes acciones previstas en las estrategias formativas y comunicativas en materia de ética pública en la institución.
6. Realizar el seguimiento a la implantación de los compromisos y prácticas éticas en todas las dependencias de la institución.
7. Evaluar y proponer acciones pertinentes para consolidar la gestión ética en la institución.
8. Mantener Informado al Líder de Ética sobre la marcha de actividades ejecutadas en cumplimiento al Plan de Trabajo asignado al EAD.
9. Preparar anualmente su Plan de Trabajo y someter al Comité de Ética para su aprobación.
10. Reunirse cada tres meses de manera ordinaria, o las veces que sean necesarias para el cumplimiento de su Plan de Trabajo.

Artículo 10°.- Integrar el Comité de Buen Gobierno de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que estará conformado por quienes ejercen la titularidad de los siguientes cargos:

- Dirección General de la Propiedad Industrial, Coordinador
- Dirección General del Derecho del Autor y Derechos Conexos, Miembro
- Dirección de Administración y Finanzas, Miembro

Artículo 11°.- Las funciones del Comité de Buen Gobierno son:

1. Elaborar el Código de Buen Gobierno de la institución, definiendo el modelo de administración y su estilo de dirección.
2. Gestionar la adopción formal del Código de Buen Gobierno por parte de la Máxima Autoridad de la institución.
3. Asegurar la difusión del Código de Buen Gobierno y de una adecuada capacitación a los/as servidores/as públicos/as y los grupos de interés de la institución.
4. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas contenidas en el Código de Buen Gobierno.
5. Realizar seguimiento al comportamiento de las dependencias de los niveles directivos de la institución, para asegurar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

6. Informar en forma semestral al Directivo Responsable del MECIP sobre la ejecución de las actividades y tareas que le fueron encomendadas.
7. Elaborar el reglamento de Operación del Comité.
8. Reunirse de manera ordinaria en forma semestral, o las veces que sean necesarias para el cumplimiento de su Plan de Trabajo.
9. Realizar la revisión periódica del Código de Buen Gobierno, a fin de garantizar su pertinencia y adecuación.
10. Preparar su Plan de Trabajo Anual y presentar al Comité de Control Interno, a través del Directivo responsable del MECIP.

Artículo 12°.- Integrar el Comité de Gestión del Talento Humano de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que estará conformado por quienes ejercen la titularidad de los siguientes cargos:

- Dirección de Recursos Humanos, Coordinador
- Dirección General de Observancia, Miembro
- Secretaría Privada, Miembro

Artículo 13°.- Las funciones del Equipo de Gestión del Talento Humano son:

1. Apoyar al Equipo Técnico MECIP en la realización del diagnóstico sobre el estado de la Gestión del Talento Humano en la institución.
2. Elaborar la propuesta de Política del Talento Humano de la institución, para su presentación al Comité de Control para estudio y decisión.
3. Desarrollar los procesos y procedimientos de Gestión del Talento Humano, teniendo como marco las políticas aprobadas.
4. Gestionar y/o ejecutar la socialización de las Políticas de Gestión del Talento Humano aprobadas, para que sean conocidas por todos los/as servidores/as de la institución.
5. Informar en forma semestral al Directivo Responsable del MECIP sobre la ejecución de las actividades y tareas que le fueron encomendadas.
6. Reunirse de manera ordinaria en forma semestral, o las veces que sean necesarias para el cumplimiento de su Plan de Trabajo.
7. Realizar la revisión periódica de las Políticas de Talento Humano para asegurar que permanecen pertinentes y son apropiadas.
8. Preparar su Plan de Trabajo Anual y presentar a consideración del Comité de Control Interno, a través del Directivo responsable del MECIP.

Artículo 14°.- Integrar el Equipo de Comunicación de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, que estará conformado por quienes ejercen la titularidad de los siguientes cargos:

- Dirección de Comunicación Institucional, Coordinador
- Secretaría General, Miembro

- Jefe del Dpto. de Atención al Ciudadano, dependiente de la Dirección de Comunicación Institucional, Miembro
- Dirección de Promoción y Prevención, dependiente de la Dirección de General de Observancia, Miembro

Artículo 15°.- Las funciones del Comité Equipo de Comunicación Institucional son:

1. Apoyar al Equipo Técnico MECIP en la realización del diagnóstico sobre el estado de la Comunicación en la institución.
2. Definir las políticas generales para el fortalecimiento de la Comunicación interna y externa de la institución.
3. Elaborar y/o adecuar el Plan de Comunicación de la institución.
4. Difundir las actividades de los diferentes Comités y Equipos de Trabajo MECIP empleando los canales de comunicación más pertinentes y adecuados a los grupos de interés internos y externos.
5. Coordinar y liderar el desarrollo e implementación de los procesos y procedimientos de Rendición de Cuentas de la Gestión y Resultados de la Institución, de conformidad a los lineamientos normativos vigentes.
6. Preparar su Plan Anual de Trabajo en el marco de la implementación del MECIP y someter a consideración del Comité de Control Interno, a través del Directivo responsable del MECIP.
7. Hacer seguimiento a las actividades previstas en su Plan de Trabajo.
8. Informar semestralmente al Directivo Responsable del MECIP en la institución respecto de los avances en la ejecución de su Plan de Trabajo, relativos al estándar de Comunicación Interna y Externa.
9. Interno de las actividades realizadas de acuerdo con el Plan de Comunicación.
10. Reunirse de manera ordinaria en forma trimestral, o las veces que sean necesarias para el cumplimiento de su Plan de Trabajo.

Artículo 16.- Encomendar a la Directora de Planificación y MECIP en su carácter de Directivo Responsable de Coordinar la Implementación del MECIP, y al Director de Recursos Humanos, realizar la comunicación formal de designación de los funcionarios actualmente en ejercicio de los cargos previstos en la presente Resolución para integrar los Comités y Equipos de Trabajo arriba indicados.

Artículo 17.- Registrar, comunicar y archivar.